

# SYARAT DAN ATURAN AKREDITASI LEMBAGA PENILAIAN KESESUAIAN



**KAN U-01 Rev. 1**



**DAFTAR PERUBAHAN**

No	Tanggal	Nomor Klausur yang Direvisi	Deskripsi Perubahan Singkat
1	10 Agustus 2022	Keseluruhan	Menyesuaikan persyaratan dengan implementasi berdasarkan kaji ulang proses akreditasi

## Daftar Isi

1.	Pendahuluan.....	1
2.	Prosedur Akreditasi.....	2
2.1	Umum .....	2
2.2	Permohonan Akreditasi.....	3
2.3	Praasesmen.....	4
2.4	Kajian Permohonan dan Sumber Daya .....	4
2.5	Perjanjian Akreditasi .....	5
2.6	Audit Dokumen dan Rekaman LPK.....	5
2.7	Persiapan Asesmen Lapangan .....	5
2.8	Asesmen lapangan .....	6
2.9	Asesmen Penyaksian ( <i>Witness</i> ) Unjuk Kerja LPK dalam Rangka Akreditasi Awal .....	7
2.10	Kategori Temuan Hasil Asesmen/Asesmen Penyaksian .....	7
2.11	Tindakan Perbaikan Asesmen .....	8
2.12	Pengambilan Keputusan dan Pemberian Akreditasi.....	9
3.	Siklus Akreditasi.....	10
3.1	Surveilen Terjadwal.....	10
3.2	Asesmen Penyaksian ( <i>Witness</i> ) Unjuk Kerja LPK dalam satu siklus akreditasi.....	11
3.3	Reakreditasi .....	11
3.4	Perluasan Ruang Lingkup Akreditasi .....	13
3.5	Asesmen Tidak Terjadwal .....	14
4.	Pembekuan dan Pencabutan Akreditasi.....	14
4.1	Pembekuan.....	14
4.2	Pengaktifan Kembali Status Akreditasi.....	16
4.3	Pencabutan dan Pengurangan Lingkup Akreditasi.....	16
4.4	Permohonan Kembali ( <i>re-application</i> ) Akreditasi.....	17
5.	Kerahasiaan dan Ketidakberpihakan.....	17
6.	Sertifikat Akreditasi .....	18
7.	Hak dan Kewajiban LPK yang telah Diakreditasi.....	18
8.	Penggunaan Simbol Akreditasi KAN .....	20
9.	Keluhan dan Banding.....	21
10.	Pemberitahuan atas Perubahan Kriteria Akreditasi .....	22
11.	Liabilitas.....	22
12.	Biaya Akreditasi .....	22

---

## SYARAT DAN ATURAN AKREDITASI LEMBAGA PENILAIAN KESESUAIAN

### 1. Pendahuluan

- 1.1 KAN dibentuk berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 78 tahun 2001 tentang Komite Akreditasi Nasional. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian, Komite Akreditasi Nasional (KAN) adalah lembaga nonstruktural yang bertugas melaksanakan tugas dan tanggung jawab Pemerintah di bidang Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.
- 1.2 Sesuai dengan ketentuan dalam UU No. 20 tahun 2014, KAN dioperasikan berdasarkan ISO/IEC 17011 secara kompeten, konsisten, dan tidak memihak dengan tujuan untuk memfasilitasi kebutuhan nasional di bidang akreditasi dan untuk tujuan pengakuan secara Internasional.
- 1.3 KAN menerbitkan publikasi tentang syarat dan aturan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian (LPK). LPK yang akan mengajukan akreditasi ke KAN harus mempelajari dan memahami isi dokumen ini secara mendalam.
- 1.4 LPK yang dimaksud dalam dokumen ini adalah laboratorium, lembaga sertifikasi, lembaga inspeksi, penyelenggara uji profisiensi, produsen bahan acuan, lembaga validasi/verifikasi, dan lembaga yang menyediakan jasa penilaian kesesuaian lainnya.
- 1.5 LPK yang akan mengajukan akreditasi, dalam proses akreditasi, dan yang telah diakreditasi KAN harus mematuhi syarat dan aturan yang tertera dalam dokumen ini serta memenuhi persyaratan normatif spesifik untuk setiap skema akreditasi, yaitu:
  - a. SNI ISO/IEC 17025 untuk laboratorium pengujian dan laboratorium kalibrasi;
  - b. SNI ISO 15189 untuk laboratorium medik;
  - c. SNI IS/IEC 17020 untuk lembaga inspeksi;
  - d. SNI ISO/IEC 17065 untuk lembaga sertifikasi produk, proses dan jasa;
  - e. SNI ISO/IEC 17021-1 untuk lembaga sertifikasi sistem manajemen;
  - f. SNI ISO/IEC 17024 untuk lembaga sertifikasi personal;
  - g. SNI ISO/IEC 17043 untuk penyelenggara uji profisiensi;
  - h. SNI ISO 17034 untuk produsen bahan acuan; dan
  - i. SNI ISO/IEC 17029, SNI ISO 14065 untuk lembaga validasi dan/atau verifikasi.

- 1.6 Penggunaan dokumen ini tidak terpisahkan dengan dokumen persyaratan umum lainnya (KAN U).
- 1.7 Untuk setiap skema akreditasi berlaku persyaratan tambahan yang dijelaskan dalam dokumen persyaratan khusus (KAN K).
- 1.8 Akreditasi diberikan kepada LPK yang bersedia:
  - a. memenuhi syarat dan aturan akreditasi LPK;
  - b. memenuhi persyaratan standar dan/atau aturan normatif yang dipersyaratkan untuk setiap skema akreditasi; dan
  - c. membayar biaya yang berkaitan dengan akreditasi.

## **2. Prosedur Akreditasi**

### **2.1 Umum**

- 2.1.1 LPK yang bermaksud mendapatkan akreditasi dari KAN harus mengajukan permohonan akreditasi sesuai dengan format yang ditetapkan oleh KAN. Informasi mengenai proses akreditasi, formulir yang harus dilengkapi dan dokumen pendukung yang harus dilampirkan serta biaya dapat diperoleh melalui laman informasi publik KAN dengan alamat <http://layan.kan.or.id/> atau dapat menghubungi Sekretariat KAN.
- 2.1.2 Proses akreditasi terhadap permohonan yang disampaikan harus diselesaikan maksimal dalam waktu 1 (satu) tahun sejak permohonan dinyatakan lengkap sesuai dengan persyaratan permohonan akreditasi. Permohonan dinyatakan lengkap apabila kajian permohonan dan sumber daya dinyatakan memenuhi dan LPK melakukan pembayaran permohonan akreditasi. Apabila proses akreditasi tidak dapat diselesaikan dalam waktu tersebut, proses akreditasi dinyatakan gugur dan untuk melanjutkan proses akreditasi LPK harus mengajukan permohonan akreditasi kembali.
- 2.1.3 LPK harus memastikan bahwa informasi yang disampaikan benar dan akurat.
- 2.1.4 Pada setiap tahapan permohonan atau proses akreditasi apabila ditemukan bukti bahwa LPK melakukan kecurangan, penipuan, pemalsuan, atau menyembunyikan informasi dengan sengaja, baik saat pengajuan permohonan maupun saat proses

akreditasi, KAN akan menolak permohonan, menghentikan atau membatalkan proses akreditasi.

- 2.1.5 Kegiatan asesmen awal, asesmen ulang, dan asesmen tidak terjadwal dapat dilaksanakan secara asesmen lapangan (*onsite*) atau kombinasi asesmen lapangan dan asesmen jarak jauh (*hybrid*).
- 2.1.6 Kegiatan surveilen, asesmen perluasan ruang lingkup, dan asesmen penyaksian dapat dilaksanakan secara asesmen lapangan (*onsite*) atau kombinasi asesmen lapangan dan jarak jauh (*hybrid*) atau asesmen jarak jauh (*remote*).
- 2.1.7 KAN membuat keputusan tentang metode pelaksanaan asesmen/asesmen penyaksian dengan mempertimbangkan risiko yang relevan (risiko terhadap efektivitas asesmen, riwayat asesmen sebelumnya, ketersediaan asesor, lokasi LPK, risiko perjalanan ke lokasi tujuan, lokasi klien LPK, ruang lingkup kegiatan LPK, kebijakan pemilik skema dan kondisi kedaruratan). Keputusan akhir terkait pelaksanaan asesmen dan/atau asesmen penyaksian dilakukan secara *remote* atau *onsite* dan/atau *hybrid*, ditetapkan oleh KAN dan bersifat final.
- 2.1.8 Apabila kegiatan asesmen/asesmen penyaksian dilaksanakan secara *onsite* maka LPK harus menjamin dan memfasilitasi akses personel LPK dan KAN yang ditugaskan dalam kegiatan tersebut dengan mempertimbangkan aspek kesehatan dan keselamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **2.2 Permohonan Akreditasi**

- 2.2.1 Permohonan akreditasi diajukan oleh pimpinan atau personel di dalam organisasi yang diberikan kewenangan untuk bertindak atas nama organisasi melalui aplikasi akreditasi *online*.
- 2.2.2 LPK harus melengkapi seluruh persyaratan akreditasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak LPK memperoleh *user* akun aplikasi akreditasi *online*.
- 2.2.3 Permohonan akreditasi harus dilengkapi dengan informasi mengenai legalitas LPK atau organisasi induknya, dokumen, dan rekaman LPK sesuai dengan persyaratan skema akreditasi melalui aplikasi akreditasi *online*.



2.2.4 Apabila LPK atau organisasi induk memiliki lebih dari satu lokasi dan menginginkan untuk mendapatkan akreditasi sebagai satu entitas terakreditasi, LPK harus memberikan informasi rinci mengenai hubungan antara kantor pusat yang akan diakreditasi dengan lokasi atau kantor cabang yang tercakup dalam sistem manajemen serta menunjuk perwakilan dari tiap lokasi atau kantor cabang.

## 2.3 Praasesmen

2.3.1 Praasesmen dilakukan atas permintaan tertulis dari LPK kepada KAN setelah LPK mengajukan permohonan akreditasi.

2.3.2 KAN dapat merekomendasikan kepada LPK untuk dilakukan praasesmen apabila hasil kaji ulang permohonan LPK mengindikasikan adanya perbedaan yang signifikan dengan persyaratan akreditasi.

2.3.3 Praasesmen dilakukan oleh personel yang ditunjuk oleh KAN untuk melakukan hal berikut, namun tidak terbatas pada:

- a. penjelasan syarat dan aturan akreditasi;
- b. konfirmasi kecukupan persyaratan permohonan akreditasi;
- c. konfirmasi lingkup akreditasi termasuk lokasi (multilokasi);
- d. evaluasi awal kecukupan organisasi dan sumber daya.

Catatan: konsultasi harus dihindari saat kunjungan praasesmen

2.3.4 Pelaksanaan praasesmen akan dikenakan biaya terpisah dari biaya akreditasi awal dan dilakukan dengan maksimum 2 (dua) orang-hari.

## 2.4 Kajian Permohonan dan Sumber Daya

2.4.1 Kajian permohonan adalah pemeriksaan oleh KAN atas kelengkapan permohonan akreditasi serta dokumen dan rekaman yang diajukan oleh LPK.

2.4.2 Apabila permohonan dinyatakan lengkap, KAN menetapkan rencana asesmen yang dimulai dari audit dokumen dan rekaman LPK, kegiatan asesmen serta teknik asesmen yang akan dilakukan untuk menilai unjuk kerja LPK sesuai dengan persyaratan skema akreditasi.

2.4.3 Kaji ulang permohonan akreditasi harus dapat diselesaikan (lengkap dan layak) paling lambat 4 (empat) bulan sejak LPK pertama kali melakukan submit permohonan akreditasi di aplikasi akreditasi *online*. Apabila tidak dapat

diselesaikan maka permohonan dinyatakan gugur dan *user* akun aplikasi akreditasi *online* tidak berlaku.

- 2.4.4 Setelah dokumen permohonan dinyatakan memenuhi, KAN melaksanakan kajian sumber daya. Jika sumber daya memadai, KAN akan menerbitkan surat tagihan biaya permohonan kepada LPK. LPK harus menyampaikan bukti pembayaran biaya permohonan sebelum proses akreditasi dilanjutkan. Apabila LPK tidak melakukan pembayaran, proses akreditasi tidak dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya.

## **2.5 Perjanjian Akreditasi**

Perjanjian akreditasi berkekuatan hukum antara KAN dan LPK dilaksanakan melalui aplikasi akreditasi *online*.

## **2.6 Audit Dokumen dan Rekaman LPK**

- 2.6.1 Tim asesmen atau personel yang ditunjuk oleh KAN melakukan audit dokumen dan rekaman LPK yang bertujuan untuk mengevaluasi kesesuaian sistem yang dimiliki LPK terhadap persyaratan standar dan persyaratan akreditasi lain.
- 2.6.2 Tim asesmen menyampaikan hasil audit dokumen dan rekaman kepada LPK. Jika hasil audit dinyatakan belum memenuhi, LPK harus menindaklanjuti hasil audit hingga dinyatakan memenuhi dalam jangka waktu 2 bulan sejak hasil audit dokumen dan rekaman pertama diterima oleh LPK.
- 2.6.3 Jika hasil audit dokumen dan rekaman dinyatakan tidak memenuhi sampai batas waktu yang ditentukan maka proses akreditasinya dinyatakan dihentikan oleh KAN.
- 2.6.4 LPK harus mengajukan permohonan akreditasi kembali dan memulai proses dari awal jika ingin memperoleh akreditasi.

## **2.7 Persiapan Asesmen Lapangan**

- 2.7.1 Asesmen dilakukan oleh tim asesmen yang ditunjuk oleh KAN yang terdiri dari seorang ketua tim yang memenuhi kualifikasi dan dibantu oleh 1 (satu) atau lebih anggota tim yang memenuhi kualifikasi sebagai asesor dan/atau tenaga ahli. Jumlah anggota tim asesmen disesuaikan dengan keahlian yang diperlukan untuk menilai kompetensi LPK dan lingkup yang diajukan akreditasinya.



2.7.2 KAN akan memberitahukan kepada LPK rencana susunan tim asesmen (termasuk apabila ada asesor magang, observer atau kegiatan monitoring tim asesmen), lokasi dan waktu (durasi) pelaksanaan dan biaya pelaksanaan asesmen. LPK dapat mengajukan keberatan tertulis terhadap susunan tim asesmen dengan menyatakan alasannya. KAN akan mempertimbangkan alasan keberatan oleh LPK dan memutuskan keberatan tersebut diterima atau ditolak. Apabila keberatan tersebut diterima, KAN akan mengganti bagian dari tim asesmen yang diajukan keberatan dan jika diperlukan mengatur ulang waktu pelaksanaan asesmen.

## **2.8 Asesmen lapangan**

2.8.1 Asesmen lapangan dilaksanakan jika proses audit dokumen dan rekaman LPK telah dinyatakan memenuhi dan LPK telah melakukan pembayaran asesmen lapangan.

2.8.2 KAN menyampaikan agenda asesmen kepada LPK sebelum pelaksanaan asesmen lapangan. Tim asesmen melaksanakan asesmen lapangan sesuai dengan agenda asesmen.

2.8.3 Pada saat asesmen lapangan, LPK harus menyediakan akses terhadap sumber daya, sarana dan prasarana, informasi, dokumen, dan rekaman yang diperlukan untuk memeriksa pemenuhan terhadap persyaratan akreditasi sesuai dengan ruang lingkup yang diajukan.

2.8.4 Tim asesmen meminta LPK untuk membuktikan kompetensi yang berhubungan dengan kegiatan penilaian kesesuaian sesuai ruang lingkup yang diajukan untuk diakreditasi.

2.8.5 Jika LPK memiliki lebih dari satu lokasi (multilokasi), asesmen lapangan dilaksanakan pada semua lokasi yang dicakup oleh sistem manajemen LPK. Pengaturan lebih lanjut mengenai multilokasi diatur dalam dokumen KAN U-05 dan dokumen persyaratan khusus masing-masing skema akreditasi (KAN K).

2.8.6 Pada saat penutupan asesmen lapangan, tim asesmen menyampaikan temuan hasil asesmen termasuk ketidaksesuaian dan laporan ringkas. LPK diberikan kesempatan untuk melakukan klarifikasi terhadap temuan termasuk ketidaksesuaian.

- 2.8.7 Apabila terdapat perbedaan pendapat atau LPK tidak menyetujui hasil asesmen, tim asesmen akan memberikan catatan dalam laporan ringkas terkait ketidaksesuaian yang tidak disetujui oleh LPK. LPK harus mengajukan keberatan secara tertulis kepada KAN paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah rapat penutupan. Apabila surat keberatan melewati batas waktu tersebut, LPK dianggap menyetujui hasil asesmen.
- 2.8.8 KAN bertanggung jawab untuk menyelesaikan keberatan terkait ketidaksesuaian yang disampaikan oleh LPK dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender. Keputusan KAN atas status ketidaksesuaian tersebut bersifat final.
- 2.9 Asesmen Penyaksian (*Witness*) Unjuk Kerja LPK dalam Rangka Akreditasi Awal**
- 2.9.1 KAN melakukan asesmen penyaksian unjuk kerja LPK dengan cara observasi pada saat LPK melakukan kegiatan penilaian kesesuaian sesuai dengan ruang lingkup akreditasi.
- 2.9.2 Asesmen penyaksian unjuk kerja LPK dapat dilaksanakan bersamaan dengan asesmen lapangan atau dalam kegiatan terpisah. Hasil asesmen penyaksian unjuk kerja LPK merupakan salah satu dasar pemberian status akreditasi.
- 2.9.3 Mekanisme pelaporan hasil asesmen penyaksian unjuk kerja LPK mengikuti mekanisme pelaporan asesmen lapangan.
- 2.9.4 Apabila pelaksanaan asesmen penyaksian bersamaan dengan asesmen lapangan, laporan asesmen penyaksian menjadi bagian dari laporan asesmen lapangan.
- 2.9.5 Pengaturan mengenai kegiatan penilaian kesesuaian dan personel yang akan dilakukan asesmen penyaksian diatur dalam dokumen persyaratan khusus masing-masing skema akreditasi (KAN K).
- 2.10 Kategori Temuan Hasil Asesmen/Asesmen Penyaksian**
- Temuan hasil asesmen atau asesmen penyaksian terdiri dari ketidaksesuaian kategori 1, ketidaksesuaian kategori 2, dan observasi. Pengaturan lebih lanjut mengenai kategori temuan diatur dalam dokumen KAN U-02.

## 2.11 Tindakan Perbaikan Asesmen

- 2.11.1 LPK wajib menindaklanjuti ketidaksesuaian yang ditemukan pada saat pelaksanaan asesmen dengan mengidentifikasi analisis penyebab, melakukan koreksi, dan/atau tindakan korektif. Seluruh bukti koreksi dan/atau tindakan korektif disampaikan melalui aplikasi akreditasi *online*.
- 2.11.2 Pada temuan observasi, LPK wajib menyampaikan rencana tindaklanjut melalui aplikasi akreditasi *online*.
- 2.11.3 Pada kegiatan asesmen penyaksian KAN maka rencana tindaklanjut atau analisis penyebab, bukti koreksi, dan/atau tindakan korektif disampaikan dalam bentuk *softcopy* melalui sekretariat KAN.
- 2.11.4 Ketidaksesuaian kategori 1 dapat ditindaklanjuti melalui:
- verifikasi lapangan; atau
  - asesmen penyaksian ulang (untuk kegiatan asesmen penyaksian); atau
  - pembekuan sebagian atau keseluruhan lingkup akreditasi (untuk kegiatan surveilen, akreditasi ulang, asesmen penyaksian); atau
  - pengurangan atau pembatalan ruang lingkup terkait; atau
  - penghentian proses asesmen atau asesmen penyaksian
- 2.11.5 Tindakan perbaikan dan verifikasi tindakan perbaikan untuk asesmen/asesmen penyaksian dalam rangka akreditasi awal harus diselesaikan dalam waktu 3 (tiga) bulan.
- 2.11.6 Tindakan perbaikan dan verifikasi tindakan perbaikan untuk asesmen/asesmen penyaksian dalam rangka surveilen, akreditasi ulang, asesmen perluasan ruang lingkup dan asesmen tidak terjadwal, harus diselesaikan dalam waktu 2 (dua) bulan.
- 2.11.7 Apabila proses tindakan perbaikan dan verifikasinya tidak dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan maka LPK dapat mengajukan perpanjangan waktu secara tertulis dengan alasan yang dapat diterima. KAN memutuskan memberikan atau menolak permohonan perpanjangan waktu yang diajukan oleh LPK. LPK dapat diberikan 1 (satu) kali perpanjangan waktu yaitu maksimal 1 (satu) bulan.

- 2.11.8 KAN menetapkan kerangka waktu bagi tim asesmen untuk melakukan verifikasi terhadap bukti tindakan perbaikan yang diberikan oleh LPK dalam waktu 10 (sepuluh) hari kalender sejak dokumen diunggah ke aplikasi akreditasi *online*.
- 2.11.9 Apabila tindakan perbaikan dinyatakan belum memenuhi oleh asesor, LPK wajib melakukan tindakan perbaikan kembali untuk ketidaksesuaian yang dinyatakan belum memenuhi tersebut. Tim asesmen wajib melakukan verifikasi kembali sesuai dengan kerangka waktu yang ditetapkan.
- 2.11.10 Apabila LPK telah menindaklanjuti ketidaksesuaian dan dinyatakan memenuhi oleh tim asesmen atau LPK tidak mampu menyelesaikan tindakan perbaikan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan, KAN melanjutkan proses akreditasi ke tahap berikutnya.
- 2.11.11 Pada proses surveilen, jika LPK belum dapat menyelesaikan tindakan perbaikan sampai dengan batas waktu yang ditentukan maka KAN akan membekukan status akreditasi LPK.

## **2.12 Pengambilan Keputusan dan Pemberian Akreditasi**

- 2.12.1 Panitia Teknis akreditasi melakukan kajian terhadap laporan hasil asesmen dan memberikan rekomendasi keputusan akreditasi kepada KAN.
- 2.12.2 Keputusan akreditasi ditetapkan di dalam rapat KAN yang sekurang-kurangnya dilaksanakan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan.
- 2.12.3 Apabila LPK diberikan akreditasi, KAN memberikan Sertifikat Akreditasi dan Lampiran Sertifikat Akreditasi yang memuat ruang lingkup akreditasi LPK.
- 2.12.4 Apabila KAN memutuskan untuk tidak memberikan akreditasi kepada LPK, KAN memberikan informasi kepada LPK alasan tidak diberikan akreditasi. LPK diberikan kesempatan untuk mengajukan banding terhadap keputusan KAN.
- 2.12.5 LPK yang tidak diberikan akreditasi dapat mengajukan permohonan akreditasi kembali sesuai dengan keputusan KAN berdasarkan pertimbangan risiko.

### **3. Siklus Akreditasi**

#### **3.1 Surveilen Terjadwal**

3.1.1 KAN melakukan surveilen terjadwal ke LPK terakreditasi untuk memantau pemenuhan persyaratan akreditasi dari waktu ke waktu. Prosedur tahapan surveilen dilakukan sesuai dengan butir 2.7, 2.8, 2.10, dan 2.11.

3.1.2 Selama 5 (lima) tahun masa akreditasi, KAN akan melaksanakan kunjungan surveilen terjadwal sebanyak 2 (dua) kali, kecuali ada keputusan akreditasi untuk dilakukan surveilen tidak terjadwal atau terdapat regulasi atau dokumen normatif lainnya yang menetapkan berbeda untuk skema akreditasi tertentu.

3.1.3 Jarak antar kunjungan asesmen lapangan tidak lebih dari 2 (dua) tahun.

3.1.4 Kunjungan surveilen pertama dilaksanakan antara bulan ke-15 sampai bulan ke-18 sejak tanggal ditetapkan akreditasi (bagi LPK akreditasi awal) atau tanggal masa berlaku akreditasi siklus sebelumnya. Apabila surveilen tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan maka status akreditasi akan dibekukan.

*Catatan: Perhitungan bulan dimulai pada akhir bulan tanggal penetapan akreditasi (bagi LPK akreditasi awal) atau tanggal masa berlaku akreditasi siklus sebelumnya (bagi LPK akreditasi ulang).*

3.1.5 Kunjungan surveilen kedua dilaksanakan antara bulan ke-36 sampai bulan ke-39 sejak tanggal ditetapkan akreditasi (bagi LPK akreditasi awal) atau tanggal masa berlaku akreditasi siklus sebelumnya. Apabila surveilen tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan maka status akreditasi akan dibekukan.

*Catatan: Perhitungan bulan dimulai pada akhir bulan tanggal penetapan akreditasi (bagi LPK akreditasi awal) atau tanggal masa berlaku akreditasi siklus sebelumnya (bagi LPK akreditasi ulang).*

3.1.6 Apabila kunjungan surveilen tidak dapat dilakukan karena adanya keadaan kahar (*force majeure*), LPK mengirimkan surat kepada KAN yang berisi permohonan penundaan disertai dengan alasannya serta rencana LPK dalam memelihara status akreditasi. Permohonan tersebut selanjutnya akan dikaji dan diputuskan oleh KAN.

- 3.1.7 Apabila terdapat regulasi atau dokumen normatif lainnya seperti yang dinyatakan dalam point 3.1.3, pengaturan mengenai jumlah dan tata waktu pelaksanaan surveilen untuk skema tersebut diatur dalam dokumen persyaratan khusus (KAN K) skema akreditasi tersebut.
- 3.1.8 Dalam 1 (satu) siklus akreditasi, semua lingkup dan lokasi yang telah terakreditasi harus dilakukan asesmen. Pengaturan lebih lanjut mengenai ruang lingkup dan lokasi yang dilakukan asesmen diatur dalam dokumen persyaratan khusus skema akreditasi (KAN K) yang relevan.
- 3.1.9 Setelah proses surveilen selesai, KAN memberikan informasi status akreditasi kepada LPK.
- 3.2 Asesmen Penyaksian (*Witness*) Unjuk Kerja LPK dalam satu siklus akreditasi**
- 3.2.1 Dalam 1 (satu) siklus akreditasi KAN akan melakukan asesmen penyaksian terhadap kegiatan penilaian kesesuaian yang dilakukan oleh LPK dan personel yang melakukan kegiatan penilaian kesesuaian. Asesmen penyaksian dilakukan di tempat kegiatan penilaian kesesuaian dilakukan.
- 3.2.2 Pelaksanaan kegiatan asesmen penyaksian dapat dilakukan bersamaan dengan asesmen terjadwal atau dilakukan secara terpisah.
- 3.2.3 Pengaturan mengenai kegiatan penilaian kesesuaian dan personel yang akan dilakukan asesmen penyaksian diatur dalam dokumen persyaratan khusus skema akreditasi (KAN K) yang relevan.
- 3.2.4 Pengaturan terkait kategori temuan dan tindakan perbaikan mengacu pada butir 2.10 dan 2.11.
- 3.3 Reakreditasi**
- 3.3.1 LPK yang akan memperpanjang status akreditasi wajib mengajukan permohonan melalui laman informasi publik KAN dengan alamat <http://layan.kan.or.id/> dan mengunggah dokumen LPK termutakhir yang dipersyaratkan agar paling lambat 12 (dua belas) bulan sebelum status akreditasi berakhir.
- 3.3.2 Asesmen lapangan dalam rangka reakreditasi agar dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa berlaku sertifikat akreditasi berakhir.



Ketidaklengkapan dokumen pendukung akreditasi akan diverifikasi pada saat kunjungan reakreditasi dan dapat dijadikan bagian dari temuan asesmen reakreditasi.

- 3.3.3 Apabila keputusan reakreditasi belum ditetapkan sampai dengan 6 (enam) bulan sejak berakhirnya siklus akreditasi maka proses reakreditasi dihentikan. LPK dapat mengajukan akreditasi sebagai pemohon akreditasi awal dengan nomor akreditasi baru.
- 3.3.4 Proses reakreditasi dilaksanakan dengan mempertimbangkan unjuk kerja LPK pada siklus akreditasi sebelumnya.
- 3.3.5 Persiapan, pelaksanaan, tindak lanjut, dan pengambilan keputusan dalam rangka reakreditasi dilakukan sesuai dengan butir 2.2 s.d. 2.8 dan 2.10 s.d. 2.12.
- 3.3.6 Apabila keputusan reakreditasi ditetapkan sebelum siklus akreditasi berakhir, masa akreditasi pada siklus berikutnya berlaku 5 (lima) tahun dimulai sejak tanggal berakhirnya akreditasi siklus sebelumnya.
- 3.3.7 Apabila keputusan reakreditasi ditetapkan setelah siklus akreditasi berakhir, masa akreditasi pada siklus berikutnya terhitung sejak tanggal keputusan akreditasi sampai dengan 5 (lima) tahun sejak tanggal berakhirnya akreditasi siklus sebelumnya.
- 3.3.8 Apabila LPK memperoleh keputusan perluasan ruang lingkup bersamaan dengan keputusan reakreditasi sebelum berakhirnya masa akreditasi, untuk perluasan ruang lingkup akan diterbitkan dalam bentuk suplemen atau amendemen lampiran sertifikat akreditasi yang berlaku sejak tanggal ditetapkan hingga berakhirnya sertifikat akreditasi.
- 3.3.9 Jika masa akreditasi LPK telah habis sedangkan LPK masih dalam proses reakreditasi KAN maka LPK tidak dapat melaksanakan kegiatan penilaian kesesuaian pada ruang lingkup yang sedang dalam proses reakreditasi KAN.

### **3.4 Perluasan Ruang Lingkup Akreditasi**

- 3.4.1 LPK yang telah terakreditasi dapat mengajukan perluasan ruang lingkup akreditasi. Pengajuan perluasan ruang lingkup akreditasi dapat dilakukan setelah 3 (tiga) bulan sejak keputusan akreditasi awal.
- 3.4.2 Perluasan ruang lingkup dapat diajukan LPK apabila:
- a. LPK tidak dalam status dibekukan;
  - b. LPK telah mendapat keputusan terkait proses asesmen sebelumnya (misal keputusan surveilen, keputusan penambahan ruang lingkup, keputusan reakreditasi); dan
  - c. LPK telah menyelesaikan surveilen tidak terjadwal (apabila ada).
- 3.4.3 Apabila pelaksanaan asesmen lapangan untuk perluasan ruang lingkup akreditasi dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan kunjungan surveilen, LPK harus menyampaikan permohonan perluasan ruang lingkup dan menyerahkan dokumen pendukung paling lambat 2 (dua) bulan sebelum pelaksanaan surveilen.
- 3.4.4 Persiapan, pelaksanaan, tindak lanjut, dan pengambilan keputusan perluasan ruang lingkup akreditasi dilakukan sesuai dengan butir 2.2 s.d. 2.8 dan 2.10 s.d. 2.12.
- 3.4.5 Jika LPK mengajukan perluasan ruang lingkup yang merupakan bagian dari atau sejenis dengan ruang lingkup yang telah diakreditasi, KAN dapat memberikan perluasan ruang lingkup dengan teknik asesmen selain asesmen lapangan yang diatur dalam dokumen persyaratan khusus skema akreditasi (KAN K) yang relevan.
- 3.4.6 Pelaksanaan kegiatan asesmen penyaksian dapat dilakukan bersamaan dengan asesmen terjadwal atau dilakukan secara terpisah.
- 3.4.7 Pengaturan mengenai kegiatan penilaian kesesuaian dan personel yang akan dilakukan asesmen penyaksian diatur dalam dokumen persyaratan khusus skema akreditasi (KAN K) yang relevan.
- 3.4.8 Pada saat hasil perluasan ruang lingkup akreditasi diperoleh, KAN menerbitkan suplemen atau amandemen lampiran sertifikat akreditasi yang berlaku sejak tanggal ditetapkan hingga berakhirnya sertifikat akreditasi.

### **3.5 Asesmen Tidak Terjadwal**

3.5.1 Asesmen tidak terjadwal dalam siklus akreditasi dapat dilaksanakan karena, namun tidak terbatas pada:

- a. KAN memutuskan untuk dilakukan surveilen dipercepat;
- b. tindakan perbaikan tidak dapat diverifikasi dengan dokumen atau rekaman (kegiatan ini selanjutnya disebut sebagai verifikasi lapangan);
- c. terjadi perubahan penting yang secara nyata mempengaruhi kompetensi LPK (perubahan personel inti, perubahan lokasi, perubahan fasilitas, perubahan metode, dan lain-lain);
- d. pengaduan tertulis yang meragukan kompetensi LPK;
- e. indikasi bahwa LPK tidak lagi memenuhi kriteria akreditasi KAN;
- f. indikasi bahwa LPK melakukan penipuan, pemalsuan, kecurangan terkait akreditasi KAN; atau
- g. LPK yang bermaksud memperoleh kembali status akreditasi ruang lingkup yang dibekukan.

3.5.2 Pelaksanaan asesmen tidak terjadwal dapat dilakukan dengan pemberitahuan singkat (kurang dari seminggu) kepada LPK.

3.5.3 Biaya pelaksanaan asesmen tidak terjadwal ditanggung oleh LPK.

3.5.4 Pelaksanaan asesmen tidak terjadwal tidak diperhitungkan sebagai bagian dari pemenuhan program asesmen dalam satu siklus akreditasi.

3.5.5 Pelaksanaan asesmen tidak terjadwal dapat dilakukan dengan asesmen lapangan atau teknik asesmen lainnya. Penetapan teknik asesmen dilakukan berdasarkan risiko yang menjadi dasar penetapan keputusan asesmen tidak terjadwal. Mekanisme pelaksanaan asesmen tidak terjadwal dan tindak lanjutnya mengikuti prosedur pelaksanaan asesmen dan/atau asesmen penyaksian unjuk kerja LPK.

## **4. Pembekuan dan Pencabutan Akreditasi**

### **4.1 Pembekuan**

4.1.1 KAN membekukan status akreditasi untuk seluruh atau sebagian lingkup akreditasi LPK jika terjadi, namun tidak terbatas pada kondisi di bawah ini:

- a. LPK gagal memfasilitasi kunjungan surveilen/asesmen penyaksian dalam kerangka waktu yang telah ditentukan;

- b. LPK tidak dapat menyelesaikan tindakan perbaikan secara memuaskan dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan prosedur tindakan perbaikan asesmen;
  - c. LPK yang terakreditasi secara sukarela mengajukan diri untuk dibekukan status akreditasinya;
  - d. temuan ketidaksesuaian kategori 1 (satu) saat kunjungan surveilen/reakreditasi, atau asesmen penyaksian;
  - e. penyelidikan keluhan terhadap LPK oleh KAN, menunjukkan hasil yang tidak sesuai dengan persyaratan akreditasi;
  - f. LPK menyalahgunakan atau menggunakan simbol akreditasi dan/atau tanda gabungan IAF MLA/ILAC MRA tidak sesuai dengan syarat dan aturan terkait penggunaan simbol akreditasi dan tanda gabungan IAF MLA/ILAC MRA; atau
  - g. Adanya biaya akreditasi/iuran yang tidak dibayarkan oleh LPK.
  - h. LPK tidak melakukan pemutakhiran data dan atau informasi penilaian kesesuaian melalui sistem standardisasi dan penilaian kesesuaian (<https://bangbeni.bsn.go.id>) sesuai kerangka waktu yang ditentukan.
  - i. LPK melanggar syarat dan aturan akreditasi LPK (KAN U-01)
  - j. Perubahan pada LPK (organisasi, lokasi, tata letak, personel inti) yang berdampak signifikan terhadap kompetensi LPK.
- 4.1.2 Pembekuan status akreditasi untuk seluruh atau sebagian lingkup akreditasi LPK hanya berlaku apabila KAN telah memberikan surat pemberitahuan kepada LPK terakreditasi beserta alasan pembekuan.
- 4.1.3 LPK yang status akreditasinya dibekukan dilarang melakukan kegiatan penilaian kesesuaian pada ruang lingkup yang dibekukan.
- 4.1.4 Untuk lembaga sertifikasi yang dibekukan status akreditasinya dapat melakukan pemeliharaan klien tersertifikasi (contoh: audit surveilen/resertifikasi), namun tidak boleh menerbitkan sertifikat dalam ruang lingkungnya yang sedang dibekukan.
- 4.1.5 Penetapan masa pembekuan mempertimbangkan penyebab status pembekuan dengan maksimal 1 (satu) tahun. Apabila setelah masa pembekuan yang ditetapkan LPK belum menyelesaikan tindakan perbaikan, status akreditasi LPK akan dicabut.

## **4.2 Pengaktifan Kembali Status Akreditasi**

- 4.2.1 LPK terakreditasi yang status akreditasinya dibekukan untuk seluruh ataupun sebagian ruang lingkup dapat mengajukan pengaktifan kembali status akreditasinya.
- 4.2.2 Pengaktifan kembali status akreditasi diberikan hanya jika LPK telah menindaklanjuti dan menyelesaikan penyebab pembekuan.
- 4.2.3 Apabila penyebab pembekuan telah ditindaklanjuti dan dinyatakan memenuhi, KAN menetapkan keputusan pengaktifan kembali status akreditasi LPK.

## **4.3 Pencabutan dan Pengurangan Lingkup Akreditasi**

- 4.3.1 Pencabutan status akreditasi atau pengurangan sebagian ruang lingkup akreditasi dapat dilakukan karena, namun tidak terbatas pada, kondisi sebagai berikut:
- LPK dimiliki perorangan dan pemilik yang bersangkutan dinyatakan bangkrut atau menjadi bagian dari krediturnya;
  - LPK merupakan suatu badan usaha dalam tahap dilikuidasi;
  - LPK yang terakreditasi tidak dapat menyelesaikan penyebab pembekuan akreditasi hingga berakhirnya masa pembekuan sesuai dengan keputusan pembekuan;
  - LPK terakreditasi secara sukarela mengajukan diri untuk dicabut status akreditasinya; atau
  - LPK terakreditasi terbukti melakukan penipuan, pemalsuan, kecurangan, menyembunyikan informasi dengan sengaja atau pelanggaran hukum lainnya.
- 4.3.2 Pencabutan status akreditasi atau pengurangan sebagian lingkup akreditasi LPK hanya akan berlaku apabila KAN telah memberikan surat pemberitahuan kepada LPK terakreditasi dengan alasan pencabutan atau pengurangan ruang lingkup akreditasi.
- 4.3.3 LPK diberikan kesempatan melakukan banding terhadap keputusan KAN terkait pencabutan atau pengurangan sebagian ruang lingkup akreditasi. Pelaksanaan banding dilakukan sesuai dengan Prosedur Banding. LPK dapat mengajukan banding paling lambat 1 (satu) bulan setelah keputusan. Selama proses banding, status akreditasi LPK dibekukan.

4.3.4 LPK yang status akreditasinya dicabut dilarang mencantumkan simbol akreditasi KAN ataupun simbol tanda gabungan ILAC MRA/IAF MLA dalam sertifikat sertifikasi, laporan/sertifikat uji/kalibrasi/inspeksi/uji profisiensi/validasi verifikasi. LPK yang status akreditasinya dicabut juga dilarang menerbitkan atau menyebarkan publikasi dalam segala bentuk kepada semua pihak yang menyatakan diakreditasi oleh KAN.

#### **4.4 Permohonan Kembali (*re-application*) Akreditasi**

4.4.1 LPK yang status akreditasinya dicabut keseluruhan dapat mengajukan untuk diakreditasi kembali setelah 6 (enam) bulan sejak tanggal pencabutan akreditasi atau sesuai dengan keputusan KAN berdasarkan pertimbangan risiko.

4.4.2 KAN tidak menerima permohonan akreditasi dari LPK yang status akreditasinya dicabut atau tidak diberikan karena melakukan kecurangan, penipuan, pemalsuan, atau menyembunyikan informasi dengan sengaja.

4.4.3 Proses permohonan kembali status akreditasi setelah keputusan pencabutan dilakukan sesuai dengan prosedur akreditasi awal dan kepada LPK diberikan nomor akreditasi baru setelah seluruh proses akreditasi diselesaikan oleh LPK.

4.4.4 LPK terakreditasi yang ruang lingkup akreditasinya dikurangi dapat mengajukan akreditasi kembali untuk ruang lingkup yang dikurangi tersebut. Dalam hal ini LPK harus mengikuti prosedur sesuai dengan proses perluasan ruang lingkup akreditasi.

#### **5. Kerahasiaan dan Ketidakberpihakan**

5.1 KAN memastikan semua personel KAN pada semua tingkatan organisasi termasuk personel internal dan eksternal selalu menjaga kerahasiaan dan ketidakberpihakan pada saat melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai kode etik personel KAN.

5.2 KAN hanya akan memberikan informasi tentang LPK tertentu kepada pihak ketiga apabila ada izin tertulis dari LPK. Jika peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia mempersyaratkan bahwa informasi harus dipaparkan terhadap pihak ketiga, KAN akan memberi tahu LPK tentang informasi tersebut, selama tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## 6. Sertifikat Akreditasi

- 6.1 Apabila LPK diberikan akreditasi, KAN memberikan sertifikat dan lampiran sertifikat akreditasi elektronik yang ditandatangani secara digital berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
- 6.2 LPK yang ingin membuat salinan sertifikat akreditasi dan/atau lampiran sertifikat akreditasi KAN dalam bentuk cetak dapat melakukan pencetakan secara mandiri. KAN tidak melayani dalam bentuk apapun permintaan legalisir terhadap sertifikat akreditasi dan/atau lampiran sertifikat akreditasi KAN.
- 6.3 Validitas salinan sertifikat akreditasi dan/atau lampiran sertifikat akreditasi KAN dapat diverifikasi dengan mencocokkan isi salinan sertifikat akreditasi dan/atau lampiran sertifikat akreditasi KAN terhadap sertifikat akreditasi dan/atau lampiran sertifikat akreditasi KAN yang dipublikasikan pada laman informasi publik KAN <https://kan.or.id>.
- 6.4 Sertifikat akreditasi KAN berlaku 5 (lima) tahun sejak tanggal akreditasi ditetapkan.

## 7. Hak dan Kewajiban LPK yang telah Diakreditasi

- 7.1 LPK yang diakreditasi oleh KAN mempunyai hak untuk:
- menggunakan simbol akreditasi KAN dan simbol tanda gabungan IAF MLA/ILAC MRA sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh KAN;
  - mendapatkan informasi setiap adanya perubahan persyaratan akreditasi;
  - mengajukan keluhan, penyelesaian perselisihan dan banding kepada KAN;
  - mendapatkan informasi nama anggota tim asesmen yang akan melaksanakan kunjungan akreditasi awal/surveilen/reakreditasi/asesmen penyaksian dan menyatakan penolakan terhadap tim asesmen dengan alasan yang dapat diterima;
  - mengajukan permohonan perluasan, pengurangan, pembekuan, dan pencabutan ruang lingkup akreditasi;
  - diinformasikan status akreditasinya pada *website* KAN.
- 7.2 LPK yang diakreditasi KAN mempunyai kewajiban untuk:
- selalu memenuhi kriteria dan persyaratan akreditasi KAN sesuai dengan ruang lingkup yang diberikan serta menyediakan bukti pemenuhannya termasuk melakukan penyesuaian apabila ada perubahan persyaratan akreditasi;

- b. bekerjasama dengan KAN sejauh dibutuhkan dalam rangka memastikan pemenuhan persyaratan akreditasi;
- c. menyediakan akses kepada KAN untuk melakukan asesmen terhadap personel, lokasi, peralatan, informasi, dokumen dan rekaman yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan akreditasi, hal ini termasuk pemberian izin kepada KAN dan asesornya untuk melakukan asesmen, surveilen, verifikasi dan kegiatan lainnya terkait dengan kegiatan akreditasi;
- d. menyediakan/melaksanakan kegiatan penilaian kesesuaian yang dapat disaksikan (asesmen penyaksian) dan bertanggung jawab terhadap hasil asesmen penyaksian yang telah disepakati sesuai dengan ketentuan KAN;
- e. memiliki perjanjian yang berkekuatan hukum dengan klien LPK untuk menyediakan akses kepada KAN melakukan kegiatan asesmen penyaksian terhadap aktivitas LPK pada saat melakukan penilaian kesesuaian di lokasi klien, bila relevan dengan dokumen persyaratan khusus;
- f. menginformasikan kepada klien LPK apabila sedang dalam status pembekuan, pengurangan lingkup, atau pencabutan akreditasi, termasuk juga konsekuensi atas perubahan status akreditasi;
- g. patuh pada aturan penggunaan simbol akreditasi KAN dan aturan penggunaan simbol tanda gabungan IAF MLA/ILAC MRA sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh KAN;
- h. menggunakan akreditasinya sesuai dengan ruang lingkup akreditasi yang diberikan, tidak membuat pernyataan yang berkaitan dengan status akreditasi yang dapat menyesatkan serta tidak menggunakan status akreditasi sedemikian rupa sehingga dapat merugikan KAN;
- i. segera memberitahukan kepada KAN tentang:
  - i. perubahan status legal, status kepemilikan, status komersial dan status organisasi;
  - ii. perubahan lokasi dan/atau sumber daya LPK yang mempengaruhi kompetensi dalam melakukan penilaian kesesuaian; dan
  - iii. perubahan organisasi, manajemen puncak atau personel kunci LPK;
- j. menjamin bahwa informasi dan dokumentasi yang diberikan kepada KAN selalu mutakhir, terkendali, benar, dan akurat, serta tidak melakukan kecurangan, penipuan, pemalsuan atau menyembunyikan informasi;
- k. membayar biaya akreditasi dan biaya lainnya yang ditetapkan KAN;
- l. memberikan akses dan bantuan kepada KAN dalam melakukan penyelidikan dan penyelesaian setiap keluhan yang ditujukan kepada LPK tentang

- kegiatan penilaian kesesuaian yang termasuk dalam ruang lingkup yang telah diakreditasi;
- m. menjamin tidak ada sertifikat/laporan yang dikeluarkan oleh LPK yang digunakan oleh pelanggan atau orang yang diberi kuasa untuk maksud promosi atau publikasi yang menyesatkan;
  - n. menerima apabila ada asesor magang, *observer*, monitoring dari KAN pada saat pelaksanaan kunjungan akreditasi awal/surveilen/reakreditasi/penyaksian.
  - o. memfasilitasi *peer evaluation* KAN dalam rangka mendapatkan dan/atau mempertahankan pengakuan internasional;
  - p. memberikan data kepada KAN secara periodik sesuai ketentuan dalam skema akreditasi, yang dapat mencakup, namun tidak terbatas pada:
    - i. jumlah auditor;
    - ii. jumlah transfer sertifikat yang diterima (jika relevan); dan
    - iii. rencana/jadwal pelaksanaan audit di tahun berjalan
  - q. melakukan pemutakhiran data dan atau informasi penilaian kesesuaian melalui sistem standardisasi dan penilaian kesesuaian (<https://bangbeni.bsn.go.id>) sesuai kerangka waktu yang ditentukan.
- 7.3 Akreditasi KAN tidak membebaskan atau mengurangi tanggung jawab LPK dalam memenuhi peraturan perundangan yang berlaku.
- 7.4 Atas permintaan KAN, LPK harus menyediakan rekaman semua keluhan, termasuk juga tindakan perbaikannya.
- 7.5 LPK harus mengalokasikan waktu untuk KAN dalam rangka pelaksanaan kunjungan sesuai dengan ketentuan KAN.
- 8. Penggunaan Simbol Akreditasi KAN**
- 8.1 Untuk tujuan akreditasi, hanya sertifikat sertifikasi, laporan/sertifikat uji/kalibrasi/inspeksi/uji profisiensi/validasi verifikasi yang dikeluarkan oleh LPK yang memuat simbol akreditasi KAN yang dianggap sebagai sertifikat sertifikasi, laporan/sertifikat uji/kalibrasi/inspeksi/uji profisiensi/validasi dan/atau verifikasi yang diterbitkan oleh LPK dalam status diakreditasi.

- 8.2 Simbol akreditasi KAN juga dapat digunakan sebagai bukti ketertelusuran peralatan ukur yang digunakan dalam sertifikasi, pengujian, kalibrasi, inspeksi, uji profisiensi, validasi dan/atau verifikasi yang diajukan untuk diakreditasi.
- 8.3 Ketertelusuran yang didapatkan dari kalibrasi *in-house* dan/atau kegiatan kalibrasi lain tanpa simbol akreditasi KAN dapat diterima sebagai bukti ketertelusuran jika persyaratan dalam Kebijakan KAN tentang Ketertelusuran Pengukuran (KAN U-06) dipenuhi.
- 8.4 Simbol akreditasi KAN terdiri atas logo KAN dan identitas akreditasi yang dijelaskan dalam KAN U-03 (Penggunaan Simbol Akreditasi KAN).
- 8.5 LPK dapat menggunakan simbol akreditasi KAN dan tanda gabungan IAF MLA/ILAC MRA berdasarkan “Perjanjian Penggunaan Tanda Gabungan IAF MLA/ILAC MRA” sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam dokumen KAN tentang penggunaan simbol akreditasi.
- 8.6 Pelanggaran terhadap penggunaan simbol akreditasi KAN dan tanda gabungan IAF MLA/ILAC MRA dapat dikenakan sanksi pidana dan sanksi administratif sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian dan atau peraturan perundang-undangan lainnya yang relevan.
- 9. Keluhan dan Banding**
- 9.1 Keluhan adalah pernyataan ketidakpuasan LPK atas pengoperasian sistem akreditasi, kinerja KAN, dan unjuk kerja personel KAN.
- 9.2 KAN menerima, mengevaluasi, menyelesaikan keluhan dan mendokumentasikan seluruh proses penanganan keluhan. Penyelesaian keluhan dilakukan sesuai dengan Prosedur Penanganan Keluhan KAN (PSM 06).
- 9.3 Banding adalah permintaan dari LPK tentang pertimbangan ulang atas keputusan akreditasi KAN.
- 9.4 Banding harus diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada KAN disertai bukti dan alasan yang valid dan dapat diterima. Permohonan banding harus diajukan

selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sesudah tanggal keputusan KAN. Penyelesaian banding dilakukan sesuai dengan Prosedur Banding KAN (PSM 07).

- 9.5 KAN tidak akan memproses permohonan banding apabila keputusan untuk tidak memberikan akreditasi didasarkan pada ketidakmampuan LPK untuk memenuhi persyaratan akreditasi yang dapat mencakup, namun tidak terbatas pada:
- Proses akreditasi melebihi batas waktu 1 tahun;
  - LPK gagal menindaklanjuti ketidaksesuaian dalam waktu yang telah ditentukan;
  - LPK terbukti melakukan penipuan, pemalsuan, kecurangan, menyembunyikan informasi dengan sengaja atau pelanggaran hukum lainnya;
  - LPK tidak memenuhi persyaratan asesmen penyaksian unjuk kerja terhadap LPK;
  - LPK tidak memiliki cukup bukti pendukung terkait materi banding.

#### **10. Pemberitahuan atas Perubahan Kriteria Akreditasi**

LPK akan mendapat pemberitahuan bila terjadi perubahan atas syarat dan aturan akreditasi LPK dan kriteria akreditasi KAN. LPK akan diberi waktu yang cukup, untuk melakukan penyesuaian terhadap perubahan yang terjadi.

#### **11. Liabilitas**

KAN bertanggung jawab terhadap kegiatan akreditasi yang dilakukan oleh KAN. Mekanisme liabilitas atas kegiatan akreditasi yang dilakukan oleh KAN diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang Peradilan Tata Usaha Negara dan Administrasi Negara.

#### **12. Biaya Akreditasi**

- 12.1 KAN menetapkan dan mempublikasikan struktur biaya akreditasi sesuai dengan peraturan pemerintah tentang tarif dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada badan standardisasi nasional. Biaya akreditasi tersebut harus dibayar melalui Sistem Informasi PNBPN Online (SIMPONI) dan menyampaikan bukti pembayaran ke Sekretariat KAN. Bagi LPK milik pemerintah dapat melakukan pembayaran dengan metode pembayaran langsung (LS).
- 12.2 Biaya konsumsi, transportasi dan akomodasi ditanggung oleh LPK dengan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan RI perihal Standar Biaya Masukan dan aturan KAN yang berlaku.

- 12.3 LPK harus membayar iuran tahunan selama siklus akreditasi berjalan. Iuran tahunan ke-1 dibayarkan pada saat proses akreditasi awal atau reakreditasi. Iuran tahunan ke-2 dan ke-3 ditagihkan bersamaan dengan penagihan biaya surveilan ke-1. Iuran tahunan ke-4 dan ke-5 ditagihkan bersamaan dengan penagihan biaya surveilan ke-2 atau iuran tahunan ditagihkan setiap tahun.